DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA WAŁBRZYSKIEGO

Wałbrzych, dnia 13 czerwca 1996 r. Nr 10

Statut

Poz. 30

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Mieszkańcy Gminy Stoszowice stanowią wspólnotę samorządową.

§ 2

1. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 109,8 km² i podzielona jest na 11 sołectw.
2. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Stoszowice.

§ 3

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych organów Gmina wykonuje we własnym imieniu.

§ 4

Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 5

Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozowju Gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa mieszkańców w życiu wspólnoty, a w szczeolności:

1/ organizowanie życia publicznego Gminy,
2/ reprezentowanie uczestników wobec organów Państwa,
3/ wykonywania administracji publicznej na własną odpowiedzialność chyba, że ustawy wyraźnie stanowią inaczej,
4/ udostępnienie mieszkańcom Gminy obiektów i urzadzeń kulturowych, rekreacyjnych, oświatowych, gospodarczych i innych,
5/ dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój Gminy.

§ 6

1. Dla realizacji celu określonego w statusie Gmina wykonuje zadania własne oraz zadania zlecone przez administrację rządową.
2. Do zadań własnych Gminy należą w szczególności sprawy:
   1/ ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
   2/ gminnych dróg, ulic, mostów , placów oraz organizacji ruchu drogowego,
   3/ wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
   4/ lokalnego transportu zbiorowego,
   5/ ochrony zdrowia,
   6/ pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
   7/ komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
   8/ oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
   9/ kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
   10/ kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,

11/ targowisk i hal targowych,
12/ zieleni komunalnej i zadrzewień,
13/ cmentarzy komunalnych,
14/ porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
15/ utrzymania gminnnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
16/ zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

3. Ponadto Gmina wykonuje zadania zlecone wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania przyjęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.
4. Zadania zlecone i przyjęte w drodze porozumienia, Gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.
5. W celu wykonania zadań własnych Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zakłady oraz może zawierać umowy z innymi podmiotami.
6. Gmina prowadzi działalność gospodarczą o charakterze użyteczności publicznej.

§ 7

1. Dla wykonania zadań własnych przekraczających możliwości realizacyjne Gminy, może ona przystąpić do związku gmin.
2. Przystąpienie do związku wymaga wyrażenia zgody przez Radę Gminy.
3. Wykonywanie zadń publicznych przekraczających możliwości Gminy nastepuje w drodze współdziałania między komunalnego.
4. Gmina może tworzyć, być członkiem, stowarzyszenia. W tym przypadku stosuje się przepisy o stowarzyszeniach.

§ 8

Zakres działania Gminy określają:

1/ ustawy i akty wydane na podstawie oraz w granicach upoważnień ustawy,
2/ porozumienia zawartego z innymi gminami i organami administracji rządowej,
3/ uchwały Rady podjęte w ramach obowiązującego prawa, w realizacji rozstrzygających wyników referendum gminnego oraz inne uchwały podjęte w celu realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty.

§ 9

1. Gmina wykonuje swoje zdania poprzez:

a/ działalność swoich organów i jednostek pomocniczych
b/ działalność gminnych jednostek organizacyjnych ,
c/ współdziałanie komunalne,
d/ działalność innych osób fizycznych i prawnych na podstawie zawartych z nimi umów i porozumień.

2. Zarząd prowadzi odrębne rejestry gminnych jednostek organizacyjnych oraz umów i porozumień, o których mowa w ust.1 pkt "d"

Rozdział II

Władze Gminy

§ 10

1. W sprawach szczególnie ważnych dla Gminy mieszkańcy mogą wypowiedzieć się w drodze referendum / art. 13 ustaw/.
2. W ramach samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania Rady przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego.

3. Referendum przeprowadza się na wniosek 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania lub z inicjatywy Rady. Referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców.
4. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30 % uprawnionych do głosowania.

§ 11

1. Rada Gminy zwana dalej Radą, jest organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej.
2. Rada składa się z 18 Radnych wybranych przez mieszkańców Gminy w wyborach powszechnych przeprowadzonych zgodnie z ustawą z dnia 8 marca 1990 r. Ordynacja Wyborcza do Rad Gmin /Dz.U. nr 17 z 1996 r. poz. 85/.
3. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i 2 Wiceprzewodniczących.

§ 12

1. Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należy:

1/ uchwalanie Statutu Gminy,
2/ wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
3/ powoływanie i odwoływanie Sekretarza oraz Skarbnika Gminy, który jest Głównym Księgowym budżetu - na wniosek Przewodniczącego Zarządu,
4/ uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu i podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia Zarządowi absolutorium z tego tytułu,
5/ uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
6/ uchwalanie programów gospodarczych,
7/ ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
8/ podemowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
9/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu,
10/ określenie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
11/ podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
12/ podejmowanie uchwał w sprawach herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenie pomników,
13/ nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
14/ stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy,
15/ wybór delegatów do Sejmiku Wojewódzkiego,
16/ podejmowanie uchwał w sprawie przeprowadzenia referendum,
17/ kontrolowanie Zarządu Gminy i jednostek podporządkowanych,
18/ uchwalanie przepisów gminnych.

2. Do spraw przekraczających zakres zwykłego zarządu należy:

1/ określenie zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej - do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
2/ ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
3/ emitowanie obligacji oraz określenie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
4/ zaciąganie długoterminowych pożyczek i kredytów,
5/ ustalanie maksymalnych wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
6/ zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy,
7/ tworzenie i przystępowanie do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywanie i występowanie z nich,
8/ określanie zasad wnoszenia, cofania i zdobywania udziałów i akcji przez Zarząd,
9/ tworzenie likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek.

§ 13

1. Rada obraduje na Sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 liczby członków Rady Przewodniczący zobowiązany jest zwołać Sesję, nie później niż w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
3. O sesji Rady należy zawiadomić pisemnie członków Rady co najmniej na 7 dni przed terminem Sesji wskazując miejsce, dzień i godzinę Sesji oraz proponowany porządek obrad.
W przypadku zwołania Sesji nadzwyczajnej Rady zawiadamia się członków Rady nie później niż 3 dni przed Sesją.
4. Posiedzenia Rady są jawne i zawiadomienia o Sesji winny być podane do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 14

Na pierwszej Sesji zwołanej przez Przewodniczącego Rady Gminy poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyboru do rad, Rada Gminy dokonuje wyboru.:

- Przewodniczącego Rady i jego zastępców,
- delegata do Sejmiku Samorzadowego oraz ustala termin wyboru Wójta.

§ 15

1. Na Sesji Rada ustala porządek obrad oraz dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej Sesji.
2. Sprawozdanie Zarządu składa Wójt lub wyznaczony przez Zarząd jego członek, a sprawozdanie Komisji - Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez Komisję sprawozdawca.
3. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.

§ 16

1. Porządek dzienny winien zawierać punkt "zapytania i wolne wnioski".
2. Każdy Radny w tym punkcie porządku dziennego ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. Odpowiedzi udziela Przewodniczacy Rady, Przewodniczący poszczególnych komisji, Wójt lub członek Zarządu albo wyznaczony pracownik.
3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie 2-tygodniowym. Radny może żądać aby odpowiedź była przedmiotem obrad Rady.

§ 17

1. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady.
2. Uchwały zapadaja zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym poprzez podnieisenie ręki w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

§ 18

W obradach Rady uczestniczą Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy bez prawa głosu oraz pracownicy wyznaczeni przez Zarząd Gminy do referowania spraw i udzielania wyjaśnień, poza tym w obradach mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady.

§ 19

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
1/ numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,

2/ stwierdzenie prawomocności posiedzenia, nazwiska nieobecnych członków Rady i Zarządu /usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych/ oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z Urzędu.
3/ stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
4/ zatwierdzony porządek obrad,
5/ przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
6/ podpis Przewodniczącego Rady i protokolanta.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi a uchwały arabskimi.
3. Nowa numeracja zaczyna sie z początku każdego roku kalendarzowego.

§ 20

1. Odpis protokołu winien być w ciągu 7 dni od daty odbycia posiedzenia i przesłany do Zarządu Gminy.
2. Wyciągi z protokołów Zarząd przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
3. Protokoły z obrad przechowuje się przez okres kadencji.
4. Protokół przedstawia się na żądanie organu nadzoru, a także każdemu, kto ma w tym interes faktyczny lub prawny.

§ 21

Do pomocy w wykonaniu swoich zdań Rada tworzy stałe lub doraźne komisje.

§ 22

Do zadań komisji stałych należy:

1/ wykonywanie nadzoru nad Zarządem i administracją samorządową w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,
2/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
3/ Występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwal Rady,
4/ sprawowanie kontorli nad wykonywaniem uchwał Rady,
5/ przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkanów Gminy w sprawach działalności rady oraz urzedów, przedsiębiorstw i innych instytucji gminnych w zakresie kompetencji komisji.

§ 23

Zakres działania komisji doraźnych określa uchwała Rady o ich powołaniu.

§ 24

Rada nie może przekazywać komisjom prawa decydowania i wydawania zarządzeń w imieniu Rady.

§ 25

Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swoich członków badających na miejscu poszczególne sprawy.

§ 26

1. W skład Komisji mogą wchodzić zarówno członkowie Rady jak i osoby spoza rady z zastrzeżeniem ust.2. Ilość osób spoza rady nie może przekraczać połowy składu Komisji.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą tylko Radni z wyjątkiem Przewodniczącego Rady i dwóch zastępców Przewodniczącego oraz Radnych bedących członkami Zarządu.
3. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada spośród, członków Rady, zastepcę Przewodniczącego Komisji oraz Sekretarza wybiera Komisja ze swego grona.

§ 27

1. Posiedzenia Komisji zwołuje i ustala porzadek dzienny Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. Komisje mogą wyłaniać podkomisje oraz odbywać wspólne posiedzenia.

§ 28

1. Rada powołuje następujące komisje stałe:

- d/s handlu
- rolna
- oświaty, sportu,kultury i zdrowia
- rewizyjna
- budżetowa
- bezpieczeństwa,ochrony p/pożarowej i ochrony środowiska.

2. Zasdy i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa "Regulamin Pracy Komisji Rewizyjnej" stanowiący załącznik nr 1 do Statutu Gminy.

§ 29

Radny reprezentuje wyborców i obowiązany jest brać udział w pracach Rady. Przy wykonywaniu obowiązków Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 30

1. Przed przystapieniem do wykonywania mandatu Radny składa ślubowanie.

" Ślubuję uroczyście jako Radny pracować dla dobra i pomyślności Gminy, działać zawsze zgodnie z interesami Gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Gminy".
2. Ślubowanie odbywa sie w ten sposób, ze po odczytaniu roty wywołani kolejno Radni, powstają i wypowiadają słowo "ślubuję".
3. Radni nieobecni na pierwszej Sesji Rady Gminy oraz Radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji składają ślubowanie na pierwszej Sesji, na której są obecni.

§ 31

Zmiany w składzie osobowym Rady uregulowane są w przepisach ustawy - Ordynacja Wyborcza do Rad Gmin z dnia 8 marca 1990 r. /Dz.U. nr 17, z 1996 r. poz. 85/.

§ 32

1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd Gminy. Zarząd Gminy stanowią: Wójt, jego zastępca i 3 członków.
2. Członkowstwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.
3. Zasady oraz tryb wyboru i odwołania Zarządu określa ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U. nr 13 z 1996 r. poz. 74/.

§ 33

1. Do zadań Zarządu należy :

1/ przygotowywanie wszelkich spraw, w których stanowi Rada Gminy w tym zwłaszcza przygotowania projektu budżetu,
2/ określenie sposobu wykonywania uchwał Rady,

3/ ustalanie planu wykonywania budżetu, informowanie mieskańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej i wykorzystaniu środków budżetowych,
4/ podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem a zwłaszcza :

a/ zaciągania zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez radę,
b/ zaciągania pożyczek krotkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy,

5/ zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę,
6/ podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych nie uwzględnionych w budżecie,
7/ decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalenia warunków ugody w sprawach prywatno-prawnych,
8/ podejmowanie uchwał o zaskarżeniu rozstrzygnięć wskazanych w art. 98 ust. 1 i 2 ustawy o samorzadzie terytorialnym,
9/ przedkładanie organom nadzorczym odpisów uchwał Rady Gminy zgodnie z art. 90 ustawy o samorządzie terytorialnym,
10/ rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych ogłaszanych przez gminę,
11/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników komunalnych jednostek organizacyjnych,
12/ podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżenia do naczelnego Sądu Administracyjnego rozstrzygnięć dotyczących uchwał Zarządu,
13/ udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze Gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielanie zgody kierownikom tych jednostek na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa.
14/ wykonywanie zadań zleconych określonych odrebnymi przepisami.

2. W realizacji zadań własnych, Zarząd Gminy podlega wyłącznie Radzie Gminy. Działalność Zarządu w realizacji polityki finansowej Gminy podlega skwitowaniu.
3. Nie udzielenie absolutorium /skwitowania/ Zarządowi Gminy jest równoznaczne ze złożeniem wniosku o odwołanie.

§ 34

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt lub jego Zastępca w razie nieobecności Wójta.
3. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie, zwykłą wiekszością głosów w obecności co najmniej czterech członków Zarządu.
4. W posiedzeniach Zarządu biorą udział bez prawa głosowania Główny Księgowy Gminy oraz Sekretarz Gminy. Zarząd może zaprosić na swe posiedzenie także inne osoby.

§ 35

Do zadań Wójta należy:

1/ organizowanie pracy Zarządu,
2/ kierowanie bieżącymi sprawami Gminy,
3/ nadzorowanie wykonania budżetu Gminy,
4/ wydawanie Sekretarzowi Gminy poleceń i wskazówek dotyczących sposobu prowadzenia spraw Gminy,
5/ reprezentowanie Gminy na zewnatrz,
6/ zapewnienie obsługi administracyjnej komisji dyscyplinarnych,
7/ wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Zarządu oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy,
8/ wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach i z zakresu administracji publicznej.

§ 36

Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w pracach Zarządu. Wójt może zwrócić się do Rady o odwołanie członka Zarządu, który uchyla się od udziału w pracach Zarządu lub, który swoimi działaniami naraża na szwank interesy Gminy.

§ 37

1. Zadania Zarządu Gminy wykonywane są przy pomocy Urzędu Gminy. Zasady działania Urzedu określa regulamin Urzędu.

§ 38

1. Wójt podpisuje korespondencje i dokumenty Urzędu Gminy z zastrzeżeniem przepisów § 39 ust.2 - 4 Statutu.
2. Uchwały Rady podpisują Przewodniczący Rady lub jego zastępcy.
3. Uchwały Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu. W razie odmowy podpisania uchwały poprzez któregokolwiek członka Zarządu jest on zobowiązany do przedstawienia na pismie motywów odmowy złożenia podpisu.
4. Wójt może upoważnić Sekretarza Gminy do podpisywania w jego imieniu decyzji administracyjnych.

§ 39

1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu majątkiem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd /pełnomocnik / z zastrzeżeniem przepisów ust. 2-4.
2. Wójt jest upoważniony do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.
3. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pienieżnych jest bezskuteczna kontrasygnaty Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej. Skarbnik Gminy może odmówić kontrasygnowania czynności, lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez zwierzchnika wykonuje czynności zawiadamiając równocześnie o odmowie kontrasygnaty Radę Gminy i Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze Gminy składają jednoosobowo oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie udzielonego im przez Zarząd pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek.

§ 40

W razie rozwiązania Zarządu na podstawie art. 96 ust.2 ustawy o samorządzie terytorialnym jego funkcję do czasu wybrania nowego Zarządu pełni osoba wyznaczona przez Prezydium Sejmiku Wojewódzkiego.

§ 41

W Gminie funkcjonuje komisja dyscyplinarna pierwszej i drugiej instancji, których organizację i zasady postępowania określają odrębne przepisy.

Rozdział III

Gospodarka Finansowa Gminy

§ 42

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy.
2. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady Gminy. Projekt Budżetu Gminy jest przedkładany Radzie przez Zarząd w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesłany do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
3. Budżet jest uchwalony nie poźniej niż do 31 marca roku budżetowego. Wydatki budżetu nie mogą przekraczac dochodów.

4. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

§ 43

1. Dochodami Gminy są:

1/ podatki, opłaty inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody Gminy,
2/ dochody z majątku Gminy,
3/ subwencje ogólne z budżetu państwa.

2. Dochodami Gminy mogą być:

1/ nadwyżki budżetowe z lat ubiegłych,
2/ dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz dofinansowanie zadań własnych,
3/ wpływy z samoopodatkowania się mieszkańców,
4/ pożyczki oraz emisja obligacji,
5/ spadki, zapisy i darowizny,
6/ inne dochody.

Rozdział IV

Jednostki Pomocnicze Gminy

§ 44

1. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa.
2. Utworzenie jednostki pomocniczej następuje w drodze uchwały Rady poprzedzonej następującym postępowaniem.
   a/ inicjatywa utworzenia jednostki pomocniczej należy do 10 mieszkańców obszaru, który jednostka ma obejmować lub organu Gminy,
   b/ projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Zarząd w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
   c/ po uzgodnieniu, o którym mowa powyżej, Zarząd przeprowadza konsultacje z mieszkańcami w ramach działań organu uchwałodawczego jednostki pomocniczej,
   d/ przebieg granic jednostek pomocniczych powinien - w miarę możliwości - uwzględnić naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

§ 45

Uchwała w sprawie utworzenia jednostki pomocniczej powinna określać jej obszar, granicę, siedzibę władz, nazwę, sposób opublikowania uchwały i datę jej wejścia w życie.

§ 46

Do łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio przepisy Statutu dotyczącego ich tworzenia.

§ 47

1. Rada niezwłocznie po utworzeniu jednostki pomocniczej uchwala jej Statut.
2. Zarząd prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

§ 48

1. Jednostki pomocnicze Gminy prowadzą swoją działalność finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Budżet Gminy obejmuje ogół dochodów Gminy realizowanych przez jednostki pomocnicze, jak i ogół wydatków dokonywanych samodzielnie przez jednostki pomocnicze.

3. W ramach dochodów, o jakich mowa w ust.2 jednostki pomocnicze Gminy obowiązane są przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy obowiązujących jednostki budżetowe Gminy.

§ 49

1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz w jej imieniu Zarząd Gminy.
2. Organy nadzoru Gminy maja prawo wglądu do dokumentów, wstępu do pomieszczeń i budynków należących do sołectwa.
3. Zarząd Gminy obowiązany jest czuwać aby majątek i dobro jednostek pomocniczych nie były narażone na szkody i uszczuplenia oraz aby dochody sołectwa i świadczenia pobierane na jej korzyści były wydatkowane zgodnie z przepisami i Statutem.
4. Kontrolę gospodarki finansowej i jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy oraz inne uprawnione podmioty i przedkłada informację w tym sakresie Zarządowi.
5. Przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej przysługuje dieta w wysokości 1/3 diety Radnego oraz zwrot kosztów podróży służbowej na zasadach określonych przez Radę.

Rozdział V

Radny

§ 50

1. Radny reprezentuje wyborców i ponosi odpowiedzialność przed nimi za wyniki organów pracy, do których został powołany i wybrany.
2. Radny wykonuje swoje zadania w oparciu o pełną znajomość faktów, argumentów i opinii z przekonaniem, że działa w interesie Gminy i poszanowaniem prawa.
3. Realizując ten obowiązek Radny domaga się przedstawienia danych faktycznych i prawnych.
4. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami i ich organizacjami poprzez:
   a/ spotkania, których miejsce i termin podaje w sposób umożliwiający udział wyborców.
   b/ przyjmowanie postulatów i wniosków, przekazywanie ich do organu Gminy w celu realizacji.

§ 51

1. Radny bierze udział w Sesjach, posiedzeniach komisji oraz innych pracach Rady, do których został wybrany.
2. Radny ma prawo składania interpelacji na Sesjach i w okresie między Sesjami w sprawach, które uzna za pilne i społecznie istotne.
3. Radny ma dostę do wszystkich dokumentów dotyczących realizacji przez Gminę jej zadań z wyłączeniem tych objętych tajemnicą państwową i służbową oraz objętych ochroną dóbr osobistych.

§ 52

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z Radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady.
3. Celem brania udziału w pracach organów Gminy, pracodawca obowiązany jest zwolninić Radnego z pracy zawodowej.
4. Radnym przysługuje dieta w wysokości określonej przez Radę oraz zwrot kosztów podróży.
5. Przepisy ust.4 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza Rady.

§ 53

1. Osoba zatrudniona w Urzędzie Gminy lub jako Kierownik gminnej jednostki organizacyjnej, będąca lub zostająca Radnym zobowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny.
2. Niezłożenie przez Radnego powyższego wniosku lub nierozwiązanie przez Radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust.1 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
3. Przepisy powyższe nie dotyczą Radnych pełniących z wyboru funkcję Wójta i Zastępcy Wójta.

§ 54

Wygaśnięcie mandatu Radnego następuje z przyczyn i w trybie określonym w ustawie Ordynacja Wyborcza do Rad Gmin.

Rozdział VI

Pracownicy Samorządowi

§ 55

Status prawny pracowników samorządowych Gminy określa ustawa.

§ 56

1. Pracownikami samorządowymi z wyboru są: Wójt i zastępca Wójta. Pozostali członkowie Zarządu pełnią funkcje honorowo i jako Radni otrzymują diety w ustalonej wysokości.
2. Do wykonania czynności z zakresu stosunku pracy Wójta właściwa jest Rada.
3. Rada może w drodze osobnej uchwały upoważnić Przewodniczącego Rady do podejmowania czynności o jakich mowa w ust.2.
4. Do dokonywania czynności z zakresu stosunku pracy z pozostałymi osobami, których stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru właściwy jest Wójt jako Kierownik Urzędu Gminy będącego zakładem pracy w rozumieniu art. 3 Kodeksu Pracy.

§ 57

Wójt jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników samorządowych:

1. Wójt nawiązuje stosunek pracy z pracownikami samorządowymi:

   a/ na podstawie mianowania
   b/ na podstawie umowy o pracę

2. Wójt wykonuje nastepujące czynności zmieniające stosunek pracy z pracownikami samorzadowymi:

   a/ może zlecić pracownikowi samorządowemu mianowanemu wykonanie innej pracy niż określona w akcie mianowania, przenieść go czasowo do pracy w innej miejscowości, w razie utraty przez pracownika zdolności do wykonywania zadań na zajmowanym stanowisku - przenieść go czasowo do pracy w innej miejscowości, w razie utraty przez pracownika zdolności do wykonywania zadań na zajmowanym stanowisku - przeniść go na inne stanowisko.
   b/ może zawiesić w pełnieniu obowiązków pracowniczych na czas nieprzekraczający 3-ch miesięcy pracownika samorządowego mianowanego, jeżeli zostało wszczęte przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne.
   c/ proponuje w miarę możliwości pracownikowi mianowanemu inną pracę w razie niezawinionej utraty przezeń uprawnień do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku odpowiadającą posiadanym przez niego kwalifikacjom.

3. Wójt rozpatruje odwołania od kar porządkowych, upomnienia nakładanego przez bezpośredniego przełożonego pracownika.

4. Wójt wyznacza rzecznika dyscyplinarnego spośród pracowników samorządowych mianowanych.

§ 58

Wójt wykonuje czynności zastrzeżone dla niego w odrębnych przepisach.

§ 59

Zastępca Wójta wykonuje zadania powierzone mu przez Wójta, zgodnie z jego wskazówkami lub poleceniami. Zastępca Wójta sprawuje funkcje Wójta w razie jego nieobecności.

§ 60

1. Sekratarz Gminy oraz Skarbnik - Główny Księgowy Budżetu - są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie powołania przez Radę.
2. Kierownicy referatów i jednostek równorzędnych , inspektorzy, podinspektorzy i Radca Prawny są pracownikami samorządowymi zatrudnionym i w ramach stosunku pracy na podstawie mianowania- dotyczy pracowników zatrudnionych na pełnym etacie.
3. Pozostali pracownicy zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę.

§ 61

Sekretarz Gminy:

1. Kieruje pracą w Urzędzie Gminy w imieniu Wójta.
2. Prowadzi sprawy Gminy w imieniu Wójta w zakresie ustalonym przez Zarząd.

§ 62

1. W Urzędzie Gminy działa Komisja Dyscyplinarna I i II instancji dla orzekania w sprawach dyscyplinarnych mianowanych pracowników samorządowych.
2. Organizację i zasady postępowania przez w/w komisjami określa ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych /Dz.U. nr 21 poz. 124 ze zm./ i przepisy wykonawcze.

Rozdział VII

Uchwalanie i zmiany w Statucie

§ 63

Statut podlega ogłoszeniu w formie rozplakatowania obwieszczeń oraz ogłoszeniu w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

§ 64

Do zmiany Statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

Załącznik nr 1 do Statutu Gminy

Regulamin Pracy Komisji Rewizyjnej

§ 1

1. Komisja Rewizyjna jest powołana do realizacji następujących zadań:
   a/ kontroli działalności Zarządu Gminy i jednostek podporządkowanych, w tym ocena sprawozdań z działalności finansowej gminy,
   b/ kontroli realizacji uchwał Rady Gminy:
   c/ sygnalizowania pozostałym komisjom Rady Gminy oraz Zarządowi Gminy zauważonych nieprawidłowości w realizacji Statutu Gminy i innych aktów prawnych, podjetych przez organy gminy Stoszowice.
2. Komisja realizuje także zadania powierzone komisjom rewizyjnym rad gmin przez ustawy.

§ 2

Nie rzadziej niż na pół roku Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie, na Sesji Rady, z realizacji powierzonych zadań.

II Przedmiot Kontroli

§ 3

1. W toku kontroli Zarządu Gminy i podległych jednostek komisja zwraca szczególną uwagę na:
   a/ zgodność z obowiązującymi przepisami prawa, uchwał, Rady Gminy i Zarządu,
   b/ celowości i gospodarności,
   c/ uporzadkowanie struktury organizacyjnej /zasady sprawnego działania/.
2. Kontorlę wykonania uchwał Rady Gminy Komisja przeprowadza po uprzednim porozumieniu się z właściwą komisją przedmiotową.

§ 4

1. Komisja zapoznaje się z wynikami kontroli przeprowadzonych przez uprawnione organy kontroli zewnętrznej i informacje o ich wynikach przedkłada komisji RG.
2. Komisja kontroluje załatwianie skarg przez Wójta i Zarząd Gminy, oraz zapoznaje się z trybem realizacji przez Zarząd Gminy skarg na Wójta.
3. W razie złożenia skargi na Zarząd Gminy /art. 229 pkt. 3 kodeksu postępowania administracyjnego/, komisja podejmuje współpracę z właściwą komisją przedmiotową, czynności w celu jej rozpoznania i przygotuje projekt uchwały Rady Gminy zawierającej stanowisko w sprawie skargi.

III Tryb Przeprowadzenia Kontroli

§ 5

1. Komisja przeprowadza kontrole:
   a/ na zlecenie Rady Gminy,
   b/ na wniosek Przewodniczącego Rady Gminy,
   c/ na wniosek pozostałych Komisji Rady Gminy,
   d/ zgodnie z rocznym planem pracy Komisji zatwierdzonym przez Radę Gminy,
   e/ zgodnie z wnioskiem radnego, w trybie określonym w ust.2.

2. Radny może sygnalizować komisji zauważone nieprawidłowości i żądać przeprowadzenia postępowania kontorlnego. Komisja rozpatruje wniosek radnego na posiedzeniu i podejmuje stosowną decyzję.

3. Do przeprowadzenia kontorli wymagane jest :

a/ przyjęcie w formie decyzji komisji, planu kontroli obejmującego: określenie zakresu i terminu kontroli oraz składu zespołu kontrolującego,
b/ upoważnienie imienne Przewodniczącego RG do przeprowadzenia kontorli.

4. Przewodniczący RG, po sprawdzeniu czy zamierzona przez komisję kontrola odpowiada wymaganiom określonym § 5 oraz nie wykracza poza uprawnienia wynikające z § 1 uchwały, wystawia upoważnienie imienne dla osób kontrolujacych. Niezwłocznie też zawiadamia o zamierzonej kontorli Wójta Gminy.

§ 6

1. Komisja wyłania zespoły kontrolujące na swoim posiedzeniu. Zespoły składają się z dwóch do czterech członków komisji. Komisja może zaproponować włączenie do zespołu kontrolującego po jednym członku /radnym/ komisji problemowych zainteresowanych kontrolą lub osoby spoza Rady. Z wnioskiem w tej sprawie występuje do przewodniczącego komisji problemowej przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

2. Zespół kontrolujący jest zobowiązany do :

a/ przeprowadzenia kontroli zgodnie z planem kontroli,
b/ przestrzegania niniejszej uchwały i przepisów prawa w tym w szczególności dotyczących tajemnicy państwowej i służbowej,
c/ przestrzegania obowiązującego w kontrolowanej jednostce porządku pracy i kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową .

3. Zespół kontrolujący ma prawo :
a/ wglądu we wszystkie dokumenty,
b/ wstępu do pomieszczeń i obiektów w jednostkach kontorlowanych,
c/ udziału w pracach kontrolnych biegłych, jeżeli ich udział w kontorli przewidziany jest planem kontroli zaakceptowanym przez komisję,
d/ wezwania do złożenia wyjaśnień przez pracowników kontrolowanej jednostki.

4. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia zespołowi kontrolującemu właściwych warunków lokalowych i technicznych.

§ 7

1. Zespół kontrolujący sporządza protokół pokontrolny zawierający :

a/ nazwę komisji,
b/ miejsce, datę i przedmiot kontroli,
c/ nazwiska członków zespołu
d/ ocenę struktury organizacyjnej kontrolowanej jednostki,
e/ ustalenie stanu faktycznego stwierdzonego przez zespół, oraz wyjaśnienia kontrolowanych,
f/ po stwierdzeniu nieprawidłowości wykaz dokumentów na podstawie których je stwierdzono,
g/ wnioski pokontrolne,
h/ podpisy kontrolujących i osób obecnych podczas kontroli.

2. Protokół pokontrolny sporządzony jest w czterech egzemplarzach :
a/ dla jednostki kontrolowanej,
b/ dla Zarządu Gminy,
c/ dla Przewodniczącego Rady Gminy,
d/ dla Komisji Rewizyjnej.

3. Przewodniczący zespołu kontrolującego składa na najbliższym posiedzeniu Komisji Rewizyjnej sprawozdanie z przeprowadzonej kontroli załączającej protokół pokontrolny i przedstawia propozycje w sprawie dalszych działań komisji.

a/ wniosek o odwołanie Zarządu Gminy lub poszczególnych jego członków,
b/ wniosek w sprawie wszczęcia postępowania dyscyplinarnego wobec pracownika samorzadowego,
c/ przedstawienie na Sesji Rady Gminy wyników kontroli,
d/ inicjatywy co do podjęcia stosownych uchwał,
e/ sygnalizacji komisji problemowej zaobserwowanych w trakcie kontroli problemów i zjawisk.
f/ wystąpienia do Prezydium RG z propozycjami działań organizatorskich mających na celu usprawnienie funkcji kontrolnych i nadzorczych Rady Gminy.

§ 8

1. W razie uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, komisja powiadamia Zarząd i przekazuje sprawę Radzie.

IV Skład Komisji Rewizyjnej

§ 9

1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi do czterech radnych wybieranych w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. Przewodniczącego Komisji wybiera i odwołuje Rada Gminy w głosowaniu zwykłą większością głosów.
3. Odwołanie członka Komisji odbywa się w głosowaniu zwykłą większością głosów.
4. Członkami komisji nie mogą byc:

a/ Członkowie Zarządu Gminy oraz Przewodniczacy Rady Gminy i jego Zastępcy.

§ 10

1. Posiedzenie komisji zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej dwóch członków komisji lub na wniosek Przewodniczącego Rady Gminy.
2. Przewodniczący Rady Gminy zwracając się do przewodniczącego komisji o zwołanie posiedzenia określa powód zwołania komisji.
W posiedzeniu komisji mogą brać udział oprócz członków:
a/ Przewodniczący Rady Gminy, lub z upoważnienia Przewodniczącego jeden z Wiceprzewodniczących,
b/ przewodniczący komisji problemowej, gdy w porządku posiedzenia punkt dotyczy spraw związanych z zakresem działania danej komisji, o fakcie takim przewodniczący Komisji Rewizyjnej informuje właściwego przewodniczącego komisji,
c/ zaproszeni przez przewodniczącego Komisji członkowie Zarządu Gminy, radni i kierownicy jednostek organizacyjnych,
d/ biegli powołani przez Komisję dla przeprowadzenia czynności kontrolnych.

Wydawca: Urząd Wojewódzki w Wałbrzychu
Redakcja: Urząd Wojewódzki w Wałbrzychu, Wydział Organizacji i Nadzoru, Oddział Obsługi Prawnej
58-300 Wałbrzych, ul. Zamkowa 4
Redaktor Naczelny: Zbigniew RUTECKI

Tłoczono z polecenia Wojewody Wałbrzyskiego z dnia 11 czerwca 1996 r. w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Wałbrzychu

---

ISNN-0239-8222 zlec 202 z dnia 11czerwca 96r 140 egz Cena: 1,28 zł